

# 招待工作順序檢查表【聚會前】

## 一、教會大門

- 柵欄門：打開
- 指示牌：置於面對柵欄門的右方

## 二、教會主堂

- 講台花：就定位
- 開燈：內側樓梯入口燈  
正副堂燈  
十字架燈及側燈  
外側樓梯入口燈  
外側樓梯燈
- 冷氣：已開（25度 / 弱風）
- 影音設備：音控區主機開啟  
電腦開啟  
投影機開啟
- 招待桌：就定位
- 招待桌花：就定位
- 週報：就定位（兩處入口均須放置）
- 點名本：就定位
- 奉獻袋：就定位（放置於講台下）
- 場地檢查：就緒（地板整潔、椅子排列）

### ○ 聖餐（每月第一週）

- 聖餐桌：就定位
- 葡萄汁：已準備(50份)
- 聖餐餅：已準備(50份)

## 招待工作順序檢查表【聚會中 & 聚會後】

### 聚會中

- 統計聚會人數
- 新人資料建立
- 奉獻禱告準備

### 聚會後

#### 教會主堂：

- 影音設備：電腦關閉 / 投影機關閉 / 主機關閉
- 關燈：內側樓梯入口燈 / 正副堂燈 / 十字架燈及側燈  
外側樓梯入口燈 / 外側樓梯燈
- 冷氣：已關
- 招待桌：已歸位
- 週報：回收
- 點名本：已歸位
- 奉獻袋：已歸位
- 場地檢查：清場
- 花：已歸位（移至樓上置放）

#### 教會大門：

- 柵欄門：已關
- 指示牌：已歸位